

**УВАЖАЕМЫЕ СТУДЕНТЫ!** Изучите теоретические сведения к лабораторной работе, выполните пример и задание согласно вашему варианту.

Результаты работы, фотоотчет, предоставить преподавателю на e-mail: [igor-gricenکو-95@mail.ru](mailto:igor-gricenکو-95@mail.ru) **в течении ТРЕХ дней**

**Требования к отчету:**

Отчет предоставляется преподавателю в электронном варианте и должен содержать:

- название работы, постановку цели, вывод;
- ответы на контрольные вопросы, указанные преподавателем.

При возникновении вопросов по приведенному материалу обращаться по следующему номеру телефона: (072)132-63-42,

**ВНИМАНИЕ!!!** При отправке работы, не забывайте указывать ФИО студента, наименование дисциплины, дата проведения занятия (по расписанию).

## Лабораторная работа № 9




**Тема: «Создание презентации с использование графических объектов, анимации и гиперссылок»**



**Цель: изучение функциональных возможностей программы Power Point; изучение информационной технологии создания и редактирования презентаций в программе Power Point**

### Задание к лабораторной работе:

Выполнить создание презентации содержащей текст, графические объекты, таблицы, анимацию и гиперссылки.

Образец

 <p><b>Microsoft Office</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Текстовый процессор MS Word</a></li><li>• <a href="#">Табличный процессор MS Excel</a></li><li>• <a href="#">Система управления базами данных MS Access</a></li><li>• <a href="#">Работа с презентациями MS Power Point</a></li><li>• <a href="#">Организация работы с информацией при создании презентации</a></li><li>• <a href="#">Резюме</a></li></ul> <p>Слайд 1</p>	 <p><b>Текстовый процессор MS Word</b></p> <p>Текстовый редактор позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Создавать текстовые документы;</li><li>• Форматировать текст и оформлять абзацы документов;</li><li>• Вводить колонтитулы в документ;</li><li>• Создавать и форматировать таблицы;</li><li>• Оформлять списки в текстовых документах;</li><li>• Представлять текст в виде нескольких колонок;</li><li>• Вставлять в документ рисунки;</li><li>• Готовить документ к печати.</li></ul> <p><a href="#">HOME</a></p> <p>Слайд 2</p>	 <p><b>Табличный процессор MS Excel</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ввод данных в ячейки;</li><li>• Автозаполнение ячеек;</li><li>• Организация расчетов;</li><li>• Построение и форматирование диаграмм;</li><li>• Использование функций в расчетах;</li><li>• Применение относительной и абсолютной адресации;</li><li>• Сортировка данных;</li><li>• Фильтрация данных и условное форматирование.</li></ul> <p><a href="#">HOME</a></p> <p>Слайд 3</p>
--	---	--

<h3 style="text-align: center;">СУБД MS Access</h3> <p style="text-align: center;">Проектирование базы данных</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Таблицы</td> <td>Для хранения данных</td> </tr> <tr> <td>Формы</td> <td>Для ввода данных</td> </tr> <tr> <td>Запросы</td> <td>Для работы с данными</td> </tr> <tr> <td>Отчеты</td> <td>Для вывода информации из БД</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;"><a href="#">HOME</a></p> <p><b>Слайд 4</b></p>	Таблицы	Для хранения данных	Формы	Для ввода данных	Запросы	Для работы с данными	Отчеты	Для вывода информации из БД	<h3 style="text-align: center;">MS Power Point</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>В большинстве случаев презентация готовится для показа с использованием компьютера, ведь именно при таком показе презентации можно реализовать все преимущества электронной презентации</li> </ul>  <p style="text-align: right;"><a href="#">HOME</a></p> <p><b>Слайд 5</b></p>	<h3 style="text-align: center;">Организация работы с информацией при создании презентации</h3>  <p style="text-align: right;"><a href="#">HOME</a></p> <p><b>Слайд 6</b></p>
Таблицы	Для хранения данных									
Формы	Для ввода данных									
Запросы	Для работы с данными									
Отчеты	Для вывода информации из БД									
<h3 style="text-align: center;">Резюме</h3> <p>К достоинствам слайдовой презентации можно отнести:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; последовательность изложения;</li> <li>&gt; возможность использоваться официальными шпаргалками;</li> <li>&gt; мультимедийные эффекты;</li> <li>&gt; копируемость;</li> <li>&gt; транспортабельность.</li> </ul> <p style="text-align: right;"><a href="#">HOME</a></p> <p><b>Слайд 7</b></p>										

### Контрольные вопросы:

1. Что такое мультимедиа?
2. Каково назначение программы Power Point?
3. Как называются электронные страницы презентации?
4. Для чего используют компьютерные презентации?
5. С какими объектами можно работать в Power Point?
6. Как выполнить анимацию объектов слайда?
7. Как перейти в режим показа слайдов?